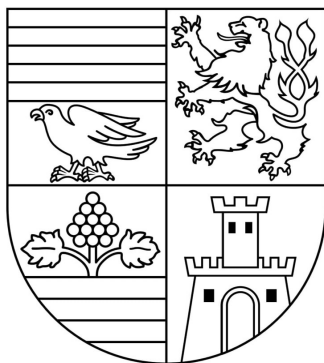




KOŠICKÝ SAMOSPRÁVNÝ KRAJ

vyhlasuje

VÝZVU ID/2025 – malé obce

(kód výzvy: ID/2025-MO)

na predkladanie žiadostí o poskytnutie dotácie
v zmysle **§ 5 Všeobecne záväzného nariadenia Košického
samosprávneho kraja č. 10/2020 o poskytovaní dotácií** v znení
Všeobecne záväzného nariadenia č. 3/2023 a Všeobecne záväzného
nariadenia č. 9/2024, ktorými sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzné
nariadenie Košického samosprávneho kraja
č. 10/2020 o poskytovaní dotácií

Dátum vyhlásenia výzvy: **04.04.2025**

Dátum uzávierky výzvy: **do vyčerpania alokácie**

1. Cieľ poskytnutia pomoci

Cieľom poskytnutia pomoci je prispieť k zlepšeniu kvality života obyvateľov Košického samosprávneho kraja (ďalej len „KSK“) prostredníctvom využívania vnútorného rozvojového potenciálu územia kraja.

2. Oblasť podpory

Oblasťami podpory (programami) v rámci tejto výzvy sú v súlade s ust. § 2 ods. 7 a 8 Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 10/2020 o poskytovaní dotácií v znení Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 3/2023 a Všeobecne záväzného nariadenia Košického samosprávneho kraja č. 9/2024, ktorým sa mení a dopĺňa Všeobecne záväzného nariadenie Košického samosprávneho kraja č. 10/2020 o poskytovaní dotácií (ďalej len „VZN“) podpora všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov v KSK, najmä:

- A. Verejný priestor a infraštruktúra
- B. Podpora komunitného a kultúrneho života
- C. Voľnočasové aktivity a šport
- D. Sociálna a komunitná starostlivosť
- E. Krízová pripravenosť a bezpečnosť
- F. Energetická efektívnosť a úspory energií
- G. Ekológia a ochrana životného prostredia

3. Oprávnené projekty

Podporované budú verejnoprospešné projekty, ktoré prinášajú úžitok čo najširšej cieľovej skupine. **Táto výzva nie je určená na podporu podujatí.**

Príklady očakávaných projektov (indikatívny zoznam – podporené môžu byť aj iné projekty, ktoré sú v súlade s vyššie uvedeným):

A. Verejný priestor a infraštruktúra:

- Oprava drobných chodníkov, lavičiek, autobusových zastávok
- Osadenie odpadkových košov, informačných tabúl
- Údržba a výsadba zelene, vytvorenie oddychových zón
- Oprava drobných sakrálnych pamiatok (kríže, sochy, prícestné kaplnky)
- Oprava plotu verejného cintorína

B. Podpora komunitného a kultúrneho života:

- Nákup vybavenia pre kultúrne domy a spoločenské miestnosti (napr. stoly, stoličky, vybavenie kuchyne)

C. Voľnočasové aktivity a šport:

- Oprava a údržba detských ihrísk a športovísk
- Nákup športového vybavenia pre malé športové kluby a školy
- Zriadenie jednoduchých outdoorových fitness prvkov

D. Sociálna a komunitná starostlivosť:

- Materiálno-technické vybavenie kultúrnych domov

E. Krízová pripravenosť a bezpečnosť:

- Obnova miestnych rozhlasov a informačných systémov
- Podpora osvetlenia rizikových miest (*prechody, zastávky*)
- Nákup defibrilátorov alebo základného zdravotníckeho vybavenia pre obce

F. Energetická efektívnosť a úspory energií:

- Výmena verejného osvetlenia za úspornejšie LED svietidlá
- Podpora malých obnoviteľných zdrojov energie (*solárne panely na obecné budovy, solárne nabíjačky pre verejné priestory*)
- Nákup energeticky úsporných spotrebičov do verejných priestorov (*napr. chladničky, úsporné vykurovacie systémy, výmena kotlov*)
- Podpora výsadby stromov na zníženie prehrievania obcí (*zelené ostrovy na verejných priestranstvách, tienenie detských ihrísk*)

G. Ekológia a ochrana životného prostredia:

- Podpora triedenia a znižovania odpadu (*nákup kompostérov, osadenie košov na triedený odpad*)
- Výsadba zelene a ochrana biodiverzity (*obnova obecnej zelene, výsadba alejí, ovocných stromov*)
- Budovanie dažďových záhrad a zadržiavanie dažďovej vody (*zlepšenie hospodárenia s vodou, znižovanie rizika sucha*)
- Čistenie a údržba verejných priestranstiev a prírodných lokalít (*odstránenie nelegálnych skládok, revitalizácia parkov a brehov potokov*)

4. Oprávnené územie (miesto realizácie projektu)

V rámci tejto výzvy je možné poskytnúť dotáciu na projekty realizované na území KSK.

5. Oprávnené aktivity

V rámci projektov z vyššie uvedených oblastí podpory sú na financovanie oprávnené aktivity, ktorých obsahom sú **nehospodárske činnosti** (t.j. činnosti, ktoré nepodliehajú pravidlám štátnej pomoci a/alebo pomoci de minimis).

6. Oprávnení žiadatelia

Oprávneným žiadateľom je **obec do 500 obyvateľov nachádzajúca sa na území KSK, ktorých zoznam je uvedený v prílohe č. 6 výzvy.**

Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.

Dotáciu **nie je možné poskytnúť**:

- žiadateľovi, ktorý nemá vysporiadané finančné vzťahy s rozpočtom KSK, štátnym rozpočtom a rozpočtom obcí (nie je relevantné pre žiadateľa, ktorý s KSK uzavrel Uznanie dlhu a Dohodu o splácaní dlhu v zmysle § 558 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a túto pohľadávku KSK vo výške uznaného dlhu spláca riadne a včas v zmysle Dohody o splácaní dlhu, a to počas celej doby posudzovania jeho žiadosti o poskytnutie dotácie, jej hodnotenia až do času riadneho uzatvorenia zmluvy o poskytnutí dotácie),
- žiadateľovi, ktorému bol právoplatne uložený trest zákazu prijímať dotácie alebo subvencie alebo trest zákazu prijímať pomoc a podporu poskytovanú z fondov Európskej únie,
- ak je žiadateľ dlžníkom na sociálnom a zdravotnom poistení,
- ak je žiadateľ daňovým dlžníkom,
- ak je voči žiadateľovi vedený výkon rozhodnutia (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ak je voči žiadateľovi vedené konkurzné konanie, je v konkurze a bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (nie je relevantné pre subjekty verejnej správy),
- ak je žiadateľ v nútenej správe (vzťahuje sa na obce),
- ak je žiadateľ v likvidácii,
- ak žiadateľ porušil zákaz nelegálneho zamestnávania.

7. Oprávnené výdavky

Oprávnenými výdavkami v rámci tejto výzvy sú výdavky bezprostredne vynaložené v súvislosti s realizáciou oprávneného projektu na:

Bežné výdavky

- **Výdavky na nákup spotrebného materiálu a hnuiteľných vecí**, ktoré nemajú charakter investičných výdavkov, t.j. ktorých vstupná cena je nižšia ako 1 700 Eur.
- **Výdavky na externé služby** – jedná sa o výdavky na odborné práce súvisiace s projektom vrátane výdavkov na publicitu projektu. **Výdavky na publicitu projektu môžu byť maximálne do výšky 10% oprávnených výdavkov.** Výdavky na externé služby musia vychádzať z reálnych potrieb projektu.

Kapitálové výdavky

- **Stavebné investície**
- **Nákup dlhodobého majetku:**
 1. dlhodobý hmotný majetok – samostatné hnuiteľné veci, prípadne súbory hnuiteľných vecí, ktoré majú samostatné technicko-ekonomické určenie a ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 EUR a prevádzkovo-technické funkcie dlhšie ako jeden rok,
 2. dlhodobý nehmotný majetok – majetok, ktorého vstupná cena je vyššia ako 2 400 EUR a použiteľnosť alebo prevádzkovo-technické funkcie sú dlhšie ako jeden rok.

Oprávnenými výdavkami z hľadiska času, výšky a opodstatnenosti sú:

- výdavky, ktoré vznikli počas obdobia realizácie projektu, pričom za obdobie realizácie projektu sa považuje obdobie medzi dňom začatia realizácie projektu (nie skôr ako 2.1.2025)

a dňom skončenia realizácie projektu (nie neskôr ako 31.10.2025) uvedeným žiadateľom v žiadosti o poskytnutie dotácie. Výdavky, ktoré vznikli pred nadobudnutím účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie sú oprávnené len za predpokladu, že boli vynaložené v súlade s touto výzvou a so zmluvou o poskytnutí dotácie, ktorej vzor tvorí prílohu č. 2 tejto výzvy,

- výdavky, ktoré bezprostredne súvisia s realizáciou projektu,
- výdavky, ktoré sú preukázateľné originálmi dokladov u žiadateľa, resp. prijímateľa (*účtovné doklady, výpisy z účtov a pod.*) doložené účtovnými záznamami, ktoré sú riadne evidované u žiadateľa, resp. prijímateľa v súlade s platnou legislatívou a sprievodnou dokumentáciou (*zmluvy, objednávky, dodacie listy a pod.*),
- výdavky, ktoré boli obstarané v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní a vynaložené na stavebné práce, tovary a služby od tretích subjektov.

8. Neoprávnené výdavky

V zmysle ust. § 1 ods. 3 písm. c) až j) VZN dotáciu **nie je možné poskytnúť** najmä:

- na úhradu záväzkov z predchádzajúcich rozpočtových rokov,
- na refundáciu výdavkov uhradených v predchádzajúcich rozpočtových rokoch,
- na výdavky, ktoré nie sú preukázané účtovnými dokladmi,
- na úhradu správnych, súdnych, miestnych a iných poplatkov (*napr. bankové poplatky, manipulačné poplatky, poštové poplatky*),
- na úhradu daní, vrátane DPH (*ak je žiadateľom platca DPH*),
- na poplatky, ktoré majú charakter sankcie,
- na poistenie osôb a majetku,
- na splácanie úverov, pôžičiek a úrokov z prijatých úverov a pôžičiek.

Ďalej dotáciu **nie je možné poskytnúť** na:

- výdavky na spracovanie žiadosti o poskytnutie dotácie,
- výdavky na manažment a koordináciu projektu,
- výdavky na nákup a nájom nehnuteľností (*pozemkov, stavieb a nebytových priestorov*),
- prevádzkové náklady/výdavky žiadateľa (*najmä: nájomné, voda, plyn, elektrická energia*),
- dlhodobé nájmy dopravných prostriedkov (*lízing*) a nákup dopravných prostriedkov,
- úhrady miezd, platov, odmien vyplatených na základe dohôd mimo pracovného pomeru, služobných príjmov a ich náhrad a ostatných osobných vyrovnaní zamestnancov,
- úhrady cestovných náhrad pri pracovných cestách (*náhrady cestovných výdavkov, náhrady výdavkov za ubytovanie, stravné, náhrady potrebných vedľajších výdavkov*),
- prevádzkové náklady žiadateľa, resp. prijímateľa,
- nákupy alkoholu a tabakových výrobkov,
- nákupy PHM,
- výdavky, ktoré vznikli mimo obdobia realizácie projektu; za obdobie realizácie projektu sa považuje obdobie medzi dňom začatia realizácie projektu (nie skôr ako 2.1.2025) a dňom skončenia realizácie projektu (nie neskôr ako 31.10.2025) uvedeným žiadateľom v žiadosti o poskytnutie dotácie.

KSK ako poskytovateľ si vyhradzuje právo v ktorejkoľvek fáze projektu, a to aj po ukončení realizácie projektu, posúdiť výdavky ako neoprávnené v prípade, že nespĺňajú kritériá stanovené touto výzvou.

9. Rozpočet projektu

Výška výdavkov uvedená v rozpočte projektu je považovaná za maximálnu. Jednotlivé výšky výdavkov sa v rozpočte uvádzajú s presnosťou na dve desatinné miesta.

V prípade, že v rámci projektu žiadateľ obstaráva materiál, zariadenie, vybavenie alebo služby, rozpočet projektu musí byť v aplikácii egrant vypracovaný v podobe podrobného rozpočtu. V podrobnom rozpočte projektu sa **uvádzajú jednotlivé výdavky**, ktoré vzniknú v súvislosti s realizáciou projektu a spĺňajú podmienky oprávnenosti výdavkov.

V prípade, že predmetom projektu sú stavebné investície, v rozpočte v aplikácii egrant postačuje uviesť celkovú sumu stavebnej investície a stavebný rozpočet členený na jednotlivé položky v podobe výkazu výmer požadujeme predložiť ako prílohu žiadosti o poskytnutie dotácie.

V prípade, že žiadateľ **nie je platiteľom DPH**, plánuje v rámci projektu výdavky v sumách s DPH. Ak žiadateľ **je platiteľom DPH** – plánuje v rámci projektu výdavky bez DPH.

Žiadateľ musí naplánovať reálne a skutočné výdavky, ktoré sú potrebné pre realizáciu projektu. Výdavky v rozpočte musia byť uvedené v členení na bežné a kapitálové výdavky.

Bežné výdavky – táto kategória zahŕňa okrem iného, tovary a služby, materiál, údržbu a opravy.

Kapitálové výdavky – táto kategória zahŕňa výdavky na obstaranie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku, vrátane výdavkov súvisiacich s obstaraním tohto majetku v súlade so zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.

10. Indikatívna výška finančných prostriedkov vyčlenených na výzvu

Výška finančných prostriedkov alokovaných na túto výzvu je v sume **100 000,00 EUR** (zdroj KSK).

11. Rozpätie podpory

Minimálna výška dotácie na jeden projekt je: **1 000,00 EUR**

Maximálna výška dotácie na jeden projekt je: **2 000,00 EUR**

12. Obdobie realizácie projektu

Obdobie realizácie projektu je dané dňom začatia a dňom ukončenia realizácie projektu, ktoré dni sú uvedené žiadateľom v žiadosti o dotáciu. Projekt **musí byť ukončený najneskôr do 31.10.2025**. V deň ukončenia projektu musia byť zrealizované všetky aktivity projektu a uhradené celkové oprávnené výdavky projektu všetkým dodávateľom prijímateľa dotácie.

13. Spôsob financovania projektu

Prostredníctvom dotácie je možné financovať **100%** celkových oprávnených výdavkov projektu. Vyplatená bude žiadateľovi, resp. prijímateľovi ako nenávratný finančný príspevok v zmysle príslušných ustanovení zmluvy o poskytnutí dotácie. Pre príjem poskytnutej dotácie je žiadateľ povinný si zriadiť **samostatný účet** v peňažnom ústave, ktorý bude používaný len na účely projektu podporovaného v rámci tejto výzvy. Odporúčame žiadateľom zriadiť si neúročený účet po schválení žiadosti o dotáciu.

Finančná spoluúčasť žiadateľa

Od žiadateľa o poskytnutie dotácie sa nevyžaduje spoluúčasť pri financovaní projektu.

Spôsob vyúčtovania poskytnutej dotácie je stanovený v zmluve o poskytnutí dotácie a tejto výzve.

14. Podmienky prijateľnosti projektu

Základnou podmienkou prijateľnosti projektu predkladaného formou žiadosti o poskytnutie dotácie je predloženie formálne správnej žiadosti o poskytnutie dotácie.

Predloženie **formálne správnej** žiadosti o poskytnutie dotácie vrátane povinných príloh (*žiadosť je formálne správna ak spĺňa podmienky poskytnutia dotácie uvedené vo výzve*) **riadne** (*žiadosť o dotáciu je doručená riadne, ak je predložená vo formáte, ktorý umožňuje objektívne posúdenie obsahu žiadosti a sú vyplnené všetky jej časti presne, jednoznačne a zrozumiteľne*) **a včas** (*rozhodujúcim dátumom na splnenie podmienky podať žiadosť o dotáciu včas je dátum doručenia žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy alebo dátum odovzdania žiadosti osobne na podateľňu KSK alebo dátum odovzdania žiadosti na poštovú prepravu*).

- **Oprávnenosť žiadateľa** v zmysle podmienok stanovených vo výzve.
- **Oprávnenosť miesta** realizácie projektu v zmysle podmienok stanovených vo výzve.
- **Oprávnenosť projektu** a aktivít v zmysle podmienok stanovených vo výzve.
- **Časová oprávnenosť** realizácie projektu.

15. Vypracovanie a uzávierka prijímania žiadostí

Žiadateľ vypracuje žiadosť o poskytnutie dotácie výlučne vyplnením elektronického formulára, ktorý je dostupný na: <https://vucke.egrant.sk/>. Následne nahrá do aplikácie egrant všetky povinné prílohy uvedené v bode 20 tejto výzvy.

Náležitosti žiadosti sú uvedené v elektronickom formulári, ktorý je dostupný na <https://vucke.egrant.sk/>.

Po vypracovaní žiadosti o poskytnutie dotácie túto žiadateľ odošle prostredníctvom aplikácie egrant a následne vygeneruje .pdf verziu žiadosti z aplikácie egrant a túto, spolu s povinnými prílohami uvedenými v bode 20 tejto výzvy, predkladá poskytovateľovi jedným z nasledovných spôsobov:

- v elektronickej podobe vo formáte .pdf, podpísanú kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, doručí do elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy

alebo

- v listinnej podobe doručí poštovou prepravou na adresu poskytovateľa

alebo

- v listinnej podobe doručí osobne do podateľne poskytovateľa.

Žiadosti o poskytnutie dotácie predložené iným spôsobom ako je uvedené vo výzve (napr. e-mailom), doručené na inú adresu ako je uvedená vo výzve alebo podané na prepravu iným spôsobom ako je uvedené vo výzve, nebudú akceptované.

Táto výzva je vyhlásená vo forme otvorenej výzvy, to znamená, že nie je vopred stanovený dátum uzavretia výzvy a **žiadosti o poskytnutie dotácie je možné priebežne predkladať** až do vyčerpania finančných prostriedkov vyčlenených na túto výzvu.

Schvaľovanie žiadostí o poskytnutie dotácie prebieha **systémom hodnotiacich kôl**. Systém hodnotiacich kôl znamená, že žiadosti o poskytnutie dotácie sú priebežne predkladané a v závislosti od dátumu predloženia sú zoskupované do skupín hodnotiacich kôl, ktoré sú označené poradovými číslami. Každé hodnotiace kolo má vopred stanovený konečný termín uzávierky, na základe ktorého KSK zoskupuje a zaraďuje priebežne predkladané žiadosti o dotáciu do jednotlivých hodnotiacich kôl.

Termíny hodnotiacich kôl:

Termín uzávierky 1. kola	Termín uzávierky 2. kola	Termín uzávierky n. kola
05.05.2025	31.05.2025	Posledný pracovný deň každého nasledujúceho mesiaca

Žiadosť o poskytnutie dotácie je potrebné predložiť jedným z vyššie uvedených spôsobov najneskôr do termínu uzávierky hodnotiaceho kola. **Rozhodujúci je dátum prijatia žiadosti prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy alebo dátum odovzdania žiadosti na poštovú prepravu odtlačený na poštovej pečiatke alebo dátum prijatia žiadosti odtlačený na pečiatke podateľne poskytovateľa.**

Adresa pre doručenie žiadosti o poskytnutie dotácie:

Košický samosprávny kraj

Námestie Maratónu mieru 1

042 66 Košice

Obálka so Žiadosťou o poskytnutie dotácie musí byť riadne uzatvorená a musí na nej byť uvedené:
Výzva ID/2025 – malé obce

Názov a adresa žiadateľa

„Žiadosť o dotáciu“

Poskytovateľ nevracia žiadateľom predložené žiadosti o poskytnutie dotácie.

Otázky súvisiace s vypracovaním žiadosti o poskytnutie dotácie musia byť jasne formulované a možno ich zasielať **výlučne elektronicky na adresu: agrant@vucke.sk**. V predmete e-mailu je potrebné uviesť „**Výzva ID/2025 – malé obce**“. Informácie poskytnuté telefonicky nie sú záväzné a žiadateľ sa na ne nemôže odvolávať.

16. Hodnotiaci proces

Hodnotiaci proces žiadosti o poskytnutie dotácie bude prebiehať v nasledovných etapách:

- Kontrola splnenia kritérií oprávnenosti a formálnej správnosti a úplnosti žiadosti o poskytnutie dotácie (*kontrola splnenia podmienok uvedených vo výzve*).
- Odborné hodnotenie.
- Schválenie/neschválenie žiadosti o poskytnutie dotácie predsedom KSK.

V prípade, ak je žiadosť o poskytnutie dotácie z formálneho hľadiska neúplná, poskytovateľ vyzve žiadateľa na odstránenie nedostatkov a určí mu na to primeranú lehotu, nie kratšiu ako 5 pracovných dní. Za nedostatky z formálneho hľadiska sa považuje aj nepredloženie povinných príloh žiadosti o poskytnutie dotácie v súlade s touto výzvou.

Ak žiadateľ nedostatky neodstráni v poskytovateľom určenej lehote, poskytovateľ túto žiadosť vyradí z procesu hodnotenia a vyrozumie o tom žiadateľa.

V rámci kontroly formálnej správnosti môže byť žiadosť o poskytnutie dotácie z hodnotiaceho procesu vyradená najmä:

- ak nespĺňa podmienky poskytnutia dotácie uvedené vo výzve,
- ak žiadateľ neodstránil zrejmé formálne nedostatky v žiadosti o poskytnutie dotácie, alebo v jej prílohách v stanovenej lehote,
- ak je žiadateľ dlžníkom na sociálnom a zdravotnom poistení,
- ak je žiadateľ daňovým dlžníkom,
- ak je voči žiadateľovi vedený výkon rozhodnutia (*nie je relevantné pre subjekty verejnej správy*),
- ak je ku dňu podania žiadosti voči žiadateľovi vedené konkurzné konanie, je v konkurze a bol proti nemu zamietnutý návrh na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku (*nie je relevantné pre subjekty verejnej správy*),
- ak je žiadateľ v nútenej správe (*vzťahuje sa na obce*),
- ak je žiadateľ v likvidácii,
- ak žiadateľ porušil zákaz nelegálneho zamestnávania.

Žiadosti o poskytnutie dotácie, ktoré splnili všetky podmienky výzvy, hodnotia dvaja hodnotitelia podľa kritérií uvedených v tabuľke nižšie. Hodnotiteľmi sú zamestnanec KSK (interný hodnotiteľ) a nezávislý odborník (externý hodnotiteľ). Výsledné poradie projektov sa stanoví ako súčet bodov pridelených hodnotiteľmi.

Por. č.	Kritérium	Max. počet bodov
1.	Je cieľ projektu jasne stanovený, je v súlade so zameraním Výzvy a zohľadňuje identifikované problémy?	20

2.	Sú všetky aktivity projektu reálne stanovené, dostatočne podrobne popísané a majú logickú nadväznosť a sú previazané s výsledkami a cieľom projektu?	10
3.	Je časový harmonogram realizácie projektu reálny a adekvátny vo vzťahu k navrhovaným aktivitám?	5
4.	Má žiadateľ dostatočnú personálnu a technickú kapacitu na realizáciu projektu?	5
5.	Je rozpočet projektu jednoznačný, dostatočne podrobný, primeraný vo vzťahu k realizovaným aktivitám a obsahuje oprávnené výdavky?	10
6.	Je z projektu zrejmá jeho udržateľnosť?	10
Súčet:		60

Po hodnotení hodnotiteľov zostaví sprostredkovateľský orgán poradie úspešnosti predložených žiadostí o poskytnutie dotácie, ktoré budú navrhnuté predsedovi KSK na pridelenie dotácie v závislosti od alokácie finančných prostriedkov na príslušnú výzvu.

O schválení resp. neschválení žiadosti o poskytnutie dotácie rozhoduje predseda KSK. Predseda KSK žiadosť o dotáciu schváli, schváli v zníženej sume alebo neschváli.

Sprostredkovateľský orgán písomne upovedomí žiadateľa o schválení resp. neschválení žiadosti.

Poskytovateľ si v ktorejkoľvek fáze schvaľovacieho procesu vyhradzuje právo v prípade skrytej duplicity (rovnaké projekty, resp. projekty s rovnakým cieľom, podané pod menom rôznych subjektov) túto skutočnosť preskúmať a v odôvodnených prípadoch projekty vyradiť.

17. Zmluva o poskytnutí dotácie

Sprostredkovateľský orgán **zašle** zmluvu o poskytnutí dotácie úspešnému žiadateľovi **prostredníctvom aplikácie egrant**. Znenie tejto zmluvy je pre žiadateľa záväzná. Zoznam povinných príloh k zmluve o poskytnutí dotácie je uvedený v bode 21 tejto výzvy.

Žiadateľovi o poskytnutie dotácie bude poskytnutá primeraná lehota na spätné doručenie všetkých rovnopisov zmluvy a jej povinných príloh podpísaných žiadateľom resp. jeho zástupcom na základe plnej moci, na ktorej podpis splnomocniteľa musí byť úradne osvedčený. Následne je zmluva podpísaná zo strany KSK.

Rovnopisy zmluvy a jej povinných príloh podpísané žiadateľom, žiadateľ predkladá jedným z nasledovných spôsobov:

- v listinnej podobe doručí poštovou prepravou na adresu poskytovateľa
- alebo**
- v listinnej podobe doručí osobne do podateľne poskytovateľa.

Adresa pre doručenie rovnopisov zmluvy o poskytnutie dotácie poštou/osobne:

Košický samosprávny kraj

Námestie Maratónu mieru 1

042 66 Košice

Rozhodujúcim je dátum odovzdania zmluvy a jej povinných príloh na poštovú prepravu odtlačený na poštovej pečiatke alebo dátum prijatia zmluvy a jej povinných príloh odtlačený na pečiatke podateľne poskytovateľa.

V prípade, ak žiadateľom podpísaná zmluva o poskytnutí dotácie a všetky jej povinné prílohy nebudú poskytovateľovi predložené ani na jeho výzvu a v nej stanovenej dodatočnej lehote, poskytovateľ zmluvu o poskytnutí dotácie so žiadateľom neuzavrie.

Zmluvu o poskytnutí dotácie nie je možné uzavrieť s úspešným žiadateľom v prípade, ak ide o úspešného žiadateľa, ktorý nespláca riadne a včas uznaný dlh v súlade s Uznáním dlhu a Dohodou o splácaní dlhu v zmysle § 558 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov uzavretým medzi KSK a úspešným žiadateľom.

Výška dotácie uvedená v zmluve bude považovaná za maximálnu. Táto výška vychádza z navrhovaného rozpočtu a preto konečná výška dotácie bude stanovená až po ukončení realizácie projektu a po vyúčtovaní dotácie. Maximálnu výšku dotácie uvedenú v zmluve nie je možné prekročiť.

Zmluva o poskytnutí dotácie musí nadobudnúť platnosť a účinnosť najneskôr do dňa ukončenia realizácie daného projektu. Žiadateľ je povinný splniť všetky podmienky návrhu zmluvy, ktorej vzor je prílohou tejto výzvy, aj pred jej uzavretím.

Nadobudnutím platnosti a účinnosti zmluvy o poskytnutí dotácie sa žiadateľ stáva prijímateľom dotácie.

18. Vyúčtovanie dotácie

Prijímateľ je povinný po ukončení projektu vypracovať a predložiť vyúčtovanie celej dotácie **do 10 kalendárnych dní odo dňa ukončenia realizácie projektu, najneskôr však do 10.11.** príslušného kalendárneho roku poskytovateľovi. Vyúčtovanie musí obsahovať samostatné časti:

- a) finančné vyúčtovanie celej dotácie vrátane spolufinancovania prijímateľa *(ak relevantné)* zahŕňajúce všetky povinné prílohy,
- b) záverečnú hodnotiacu správu.

Prijímateľ vypracuje vyúčtovanie a záverečnú hodnotiacu správu vyplnením elektronického formulára, ktorý je dostupný na: <https://vucke.egrant.sk/>. Následne nahrá do aplikácie egrant všetky povinné prílohy uvedené v článku III. bod 4 a 5 zmluvy o poskytnutí dotácie.

Po vypracovaní vyúčtovania a záverečnej hodnotiacej správy, prijímateľ vygeneruje .pdf verziu finančného vyúčtovania a záverečnej hodnotiacej správy z aplikácie egrant a tieto odošle prostredníctvom aplikácie egrant a zároveň ich predkladá spolu s prílohami jedným z nasledovných spôsobov:

- v elektronickej podobe vo formáte .pdf podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, doručí do elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy

alebo

- v listinnej podobe doručí poštovou prepravou na adresu poskytovateľa

alebo

- v listinnej podobe osobne doruči do podateľne poskytovateľa.

Adresa pre doručenie vyúčtovania a záverečnej hodnotiacej správy poštou/osobne:

Košický samosprávny kraj

Námestie Maratónu mieru 1

042 66 Košice

Vyúčtovanie a záverečná hodnotiaca správa zaslaná iným spôsobom (faxom, e-mailom) ako je uvedené vo výzve, doručené na inú adresu ako je uvedená vo výzve alebo podané na prepravu iným spôsobom ako je uvedené vo výzve, nebudú akceptované a prijímateľ bude vyzvaný na ich zaslanie správnym spôsobom.

Vyúčtovanie a záverečná hodnotiaca správa sa považuje za doručené, ak je v stanovenej lehote doručená v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy alebo podaná na pošte alebo doručená do podateľne poskytovateľa (rozhodujúci je dátum elektronickeho doručenia, podania zásielky na poštovú prepravu alebo dátum pečiatky podateľne). Vyúčtovanie a záverečná hodnotiaca správa musia byť úplné, riadne vyplnené, podpísané štatutárnym zástupcom prijímateľa a musia k nim byť v aplikácii egrant nahraté všetky povinné prílohy.

Finančné vyúčtovanie

K finančnému vyúčtovaniu dotácie prijímateľ predloží kópie účtovných dokladov preukazujúce jej riadne a účelné využitie.

Povinnými prílohami finančného vyúčtovania sú kópie:

- a) dodávateľsko-odberateľských zmlúv/objednávok, ak relevantné,
- b) faktúr,
- c) dodacích listov/preberacích protokolov, ak relevantné,
- d) dokladov o úhrade výdavkov (*bankových výpisov a v prípade hotovostného styku kópie výdavkových pokladničných dokladov preukazujúce použitie dotácie*),
- e) ďalšej podpornej dokumentácie k účtovným dokladom,
- f) dokladu o odvedení výnosov z poskytnutého finančného príspevku/čestné vyhlásenie, že prijímateľovi nevznikli výnosy z poskytnutého finančného príspevku a dokladu o vrátení nevyčerpaného finančného príspevku,
- g) kompletnej dokumentácie z vykonaného prieskumu trhu/verejného obstarávania (ak relevantné),
- h) bankového výpisu preukazujúceho pripísanie poskytnutej dotácie na samostatne pre tento účel zriadený účet prijímateľa a úhradu oprávnených výdavkov z poskytnutej dotácie z tohto účtu prijímateľa.

Záverečná hodnotiaca správa

Záverečná hodnotiaca správa obsahuje najmä:

- a) informáciu o naplnení cieľa projektu,
- b) informáciu o zrealizovaných aktivitách v rámci projektu,
- c) fotodokumentáciu z realizácie projektu v elektronickej podobe,

- d) dokumentácia publicity projektu (*fotografia plagátu/tabule umiestneného na mieste realizácie projektu*).

Všetky účtovné doklady predložené v rámci vyúčtovania musia byť vyhotovené v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

Prijímateľ je povinný archivovať všetky finančné záznamy, účtovné doklady a správy, ktorých kópie poskytol poskytovateľovi, najmenej 4 roky po ukončení realizácie projektu.

19. Ďalšie informácie

Poskytovateľ si vyhradzuje právo kedykoľvek zmeniť, doplniť alebo upraviť výšku alokácie alebo podmienky výzvy.

Poskytovateľ v súlade s ust. § 5 ods. 5 VZN poveril niektorými úkonmi sprostredkovateľský orgán. Sprostredkovateľským orgánom je Agentúra na podporu regionálneho rozvoja Košice n.o., Strojárska 3, 040 01 Košice, IČO: 31257402 zastúpená Ing. Ľubomírom Gedom, riaditeľom.

20. Povinné prílohy k žiadosti o poskytnutie dotácie

Príloha č. 1 Doklad preukazujúci vlastnícke resp. iné práva k nehnuteľnostiam na ktorých sa realizuje projekt – predkladá sa elektronicky prostredníctvom aplikácie egrant a listinne 1x kópia (ak relevantné)

V rámci tejto prílohy žiadateľ predloží list vlastníctva (výpis získaný z <https://kataster.skgeodesy.sk/eskn-portal/> nie starší ako 1 mesiac ku dňu predloženia žiadosti) alebo nájomnú zmluvu na dobu minimálne 3 rokov po ukončení realizácie projektu, respektíve obdobný doklad preukazujúci jeho vzťah k nehnuteľnosti oprávňujúci ho na užívanie nehnuteľnosti, na ktorej sa projekt realizuje.

V prípade ak žiadateľ nie je vlastníkom nehnuteľnosti, ktorá je predmetom projektu, predloží súhlas vlastníka nehnuteľnosti s realizáciou projektu a udržiateľnosťou jeho výstupov minimálne 3 roky po ukončení realizácie projektu, ak uvedený súhlas priamo nevyplýva z nájomnej zmluvy resp. obdobného dokladu.

Prílohu č. 1 žiadateľ predkladá len v prípade, že predmetom projektu je nehnuteľnosť.

Príloha č. 2 Podrobný stavebný rozpočet – predkladá sa v podobe výkazu výmer elektronicky prostredníctvom aplikácie egrant a listinne 1x kópia (ak relevantné)

Prílohu č. 2 žiadateľ predkladá len v prípade, že predmetom projektu sú stavebné úpravy/stavba.

21. Povinné prílohy k žiadosti o poskytnutie dotácie pred podpisom zmluvy

Žiadateľ, ktorému bola schválená dotácia predkladá poskytovateľovi pred podpisom zmluvy o poskytnutí dotácie ďalšie povinné prílohy (ak sú z hľadiska charakteru projektu relevantné). V prípade, ak prílohy nie sú relevantné, je žiadateľ povinný predložiť čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy. Predloženie týchto dokladov je podmienkou pre uzatvorenie zmluvy o poskytnutí dotácie. **V prípade, ak žiadateľom podpísaná zmluva o poskytnutí dotácie a povinné**

prílohy nebudú poskytovateľovi predložené ani na jeho výzvu v ním stanovenej dodatočnej lehote, poskytovateľ zmluvu o poskytnutí dotácie so žiadateľom neuzavrie.

Príloha č. 1 Akceptačný list

Žiadateľ predkladá **akceptačný list**, v ktorom oznamuje či akceptuje/neakceptuje rozhodnutie predsedu KSK, o výške poskytnutej dotácie. Vzor akceptačného listu je prílohou tejto výzvy.

Príloha č. 2 Doklad o povolení stavby

Žiadateľ predloží právoplatné stavebné povolenie, respektíve písomné oznámenie stavebného úradu, že proti uskutočneniu ohlásenej stavby, stavebných úprav a udržiavacích prác nemá námietky.

Príloha sa predkladá v prípade, ak je z hľadiska charakteru projektu relevantná. V prípade, ak daná príloha nie je relevantná, je žiadateľ povinný predložiť **čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy**. Vzor čestného vyhlásenie je prílohou tejto výzvy.

Príloha č. 3 Doklad o zriadení samostatného účtu

Pre prijatie poskytnutej dotácie je žiadateľ povinný zriadiť si samostatný účet v peňažnom ústave, ktorý bude používaný len na účely čerpania dotácie, t.j. na úhradu oprávnených výdavkov projektu podporovaného v rámci tejto výzvy. Odporúčame žiadateľom zriadiť si neúročený účet po schválení žiadosti o dotáciu.

Príloha č. 4 Žiadosť o zmenu projektu

Žiadateľ predkladá **žiadosť o zmenu projektu** v prípade, že mu predsedom Košického samosprávneho kraja **bola schválená dotácia v nižšej sume ako bola požadovaná suma**. Žiadosť o zmenu projektu žiadateľ vypracuje v aplikácii egrant a následne ju odošle iba prostredníctvom aplikácie egrant.

Prílohu č. 1 Akceptačný list, prílohu č. 2 Doklad o povolení stavby resp. Čestné vyhlásenie o nerelevantnosti prílohy a prílohu č. 3 Doklad o zriadení samostatného účtu žiadateľ doručí jedným z nasledovných spôsobov:

- v elektronickej podobe vo formáte .pdf podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo kvalifikovaným elektronickým podpisom s mandátnym certifikátom, doručí do elektronickej schránky poskytovateľa zriadenej v rámci Ústredného portálu verejnej správy

alebo

- v listinnej podobe doručí poštovou prepravou na adresu poskytovateľa

alebo

- v listinnej podobe osobne doručí do podateľne poskytovateľa.

Adresa pre doručenie poštou/osobne:

**Košický samosprávny kraj
Námestie Maratónu mieru 1
042 66 Košice**

22. Zoznam príloh k Výzve ID/2025 – malé obce

Príloha č. 1: Vzor žiadosti o poskytnutie dotácie (*egrant verzia*)

Príloha č. 2: Vzor zmluvy o poskytnutí dotácie

- Príloha č. 3: Manuál publicity
- Príloha č. 4: Vzor Akceptačného listu
- Príloha č. 5: Vzor Čestného vyhlásenia o nerelevantnosti prílohy
- Príloha č. 6: Zoznam oprávnených obcí